

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАЩИТЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 Проект

**«О порядке получения муниципальным служащим**

**Администрации Защитенского сельсовета**

**Щигровского района разрешения на участие**

**в управлении некоммерческой организацией»**

 В соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://rdocs3.kodeks.ru/document/902030664), Законом Курской  [области от 02.06.2020 г. N 37-ЗКО "О порядке получения муниципальным служащим Курской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией"](http://rdocs3.kodeks.ru/document/450285648), Администрация Защитенского сельсовета Щигровского района Курской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить Порядок получениямуниципальным служащим Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (Приложение 1),

 2.Утвердить форму заявления на получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (Приложение 2).

 3. Постановление Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района от 18 декабря 2017г. № 278 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района Курской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования

Глава Защитенского сельсовета В.И.Аралкин

**Приложение 1**к постановлению
Администрации Защитенского сельсовета

 Щигровского района Курской области
 от N

**Порядок получения** **муниципальным служащим администрации Защитенского сельсовета Щигровского района разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Порядок получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) определяет процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района Курской области (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, предусмотренными пунктом 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://rdocs3.kodeks.ru/document/902030664) (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или в составе коллегиального органа управления.

 2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией и вправе участвовать в ее управлении в свободное от основной работы время.

Муниципальные служащие обязаны получить разрешение в отношении каждой некоммерческой организации, участие в управлении которой предполагается.

К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости

 3. Вновь назначенные муниципальные служащие, участвующие в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, сообщают в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) об участии в управлении некоммерческой организацией в день назначения на должность муниципальной службы.

 4. В целях получения разрешения на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района Курской области подается заявление в установленной форме.(Приложение 2).

 5.Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Защитенского сельсовета Щигровского района.

 6. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о получении.

К заявлению прикладываются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

7. В течение 7 рабочих дней с момента поступления заявления кадровая служба (работник, ответственный за кадровую работу) направляет представителю нанимателя (работодателю):

- мотивированное заключение о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение);

- заявление муниципального служащего;

- копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий;

- информацию о должностных обязанностях муниципального служащего.

8. Решение об удовлетворении заявления, либо об отказе в удовлетворении заявления принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами из кадровой службы (от работника, ответственного за кадровую работу) и оформляется в виде резолюции на заключении.

9. Представитель нанимателя (работодатель) отказывает в удовлетворении заявления, если в результате рассмотрения представленных документов придет к выводу, что участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией способно повлечь за собой возникновение конфликта интересов.

10. Кадровая служба (работник, ответственный за кадровую работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении, в том числе с указанием мотивированных оснований при отказе в удовлетворении заявления.

 11.Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

 12.Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение

К Порядку получения муниципальным

 служащим администрации

 Защитенского сельсовета Щигровского района

 разрешения на участие в управлении

 некоммерческой организацией

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного**

**исполнительного органа или вхождение в состав**

**его коллегиального органа управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступле-ния заявления | Ф.И.О,должностьмуниципаль-ногослужащего, представив-шего завление | Наимено-вание организа-ции, в уп-равлении которой планируется участ-вовать | Наименова-ние органа управления организа-цией | Решение представителя нанимателя | Подпись мун. служа-щего о получении копии заявления с регистрационной отметкой |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**к постановлению
Администрации Защитенского сельсовета

 Щигровского района Курской области
 от N

**Заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией**

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (наименование должности представителя

                                            нанимателя (работодателя)

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (Ф.И.О.)

                                      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              (наименование должности,

                                             структурного подразделения,

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        органа городского самоуправления,

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             муниципального органа)

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (Ф.И.О. муниципального служащего)

**Заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией**

    Прошу  разрешить  мне  участвовать на безвозмездной основе в управлении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (наименование некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       вид участия: в качестве единоличного исполнительного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          члена коллегиального органа управления; формы участия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (подпись)             (И.О. Фамилия)